

L'Université Bordeaux Montaigne recrute

un-e chargé-e du développement des ressources humaines

Intitulé de poste	Chargé-e du développement des ressources humaines
Fonction publique et catégorie	Fonction publique d'Etat, catégorie A
Emploi-type	J2D51 - Chargé-e du développement des ressources humaines Lien vers l'emploi-type
Quotité	100 %
Nature et durée du contrat	CDD jusqu'au 31/12/23 Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2023
Localisation	Université Bordeaux Montaigne, Pessac
Affectation	Direction des ressources humaines – Pôle Accompagnement RH Contact : Anique Posthumus : anique.posthumus@u-bordeaux-montaigne.fr 05 57 12 45 75
Diplômes et expériences	Niveau Licence minimum demandé Domaine de formation souhaité : gestion des ressources humaines, droit public, droit du travail, psychologie du travail La-le candidat-e recherché-e aura eu une première expérience réussie dans les missions proposées
Rémunération	En CDD : à partir de 1891 € brut mensuel selon profil et expérience Plus régime indemnitaire contractuels : 50 euros brut/mois (base temps plein)
Autres	Participation forfaitaire à la mutuelle - Participation aux frais de transport ou forfait mobilité durable – 35h/semaine - 47 jours de congés/an dès la 1 ^{re} année - possibilité de restauration sur place - accès aux activités culturelles et sportives – possibilité de télétravail selon poste occupé et service

L'Université Bordeaux Montaigne est une université d'Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines qui accueille plus de 16 000 étudiants chaque année. Elle compte 1258 personnels dont 689 enseignants et chercheurs et 562 personnels BIATSS. Elle est actuellement organisée en 3 UFR, 1 IUT, 2 instituts, 1 école doctorale, 16 équipes de recherche dont 7 unités mixtes et porte la Maison des sciences de l'homme de Bordeaux, unité d'appui à la recherche.

La direction des ressources humaines a pour mission de mettre en œuvre la politique de ressources humaines définie par l'établissement. La DRH est composée de 4 pôles dont le Pôle Accompagnement RH que vous intégrerez dont les missions sont : la formation, le recrutement, la gestion des concours, la GPEC, l'accompagnement individuel des agents dans le cadre de leur parcours professionnel, ainsi que l'action sociale. Le-la chargé-e du développement des ressources humaines intervient dans la mise en œuvre et l'évaluation de la politique de formation continue ainsi que la mise en œuvre du processus de recrutement.

Vos missions seront les suivantes :

- Ingénierie de formation : développer l'offre de formation avec l'ensemble des acteurs concernés
- Participer à la mise à jour du plan de développement des compétences et à son évolution. Mettre en œuvre le plan de développement des compétences 2023
- Suivre le budget alloué à la formation
- Mettre en œuvre le processus de recrutement, d'accueil et d'intégration des agents : mobilités internes, mutations, détachements, recrutements externes
- Participer à la gestion des concours
- Participer au conseil et à l'accompagnement des responsables et des services en matière de mise en œuvre des plans d'actions ressources humaines
- Concevoir et actualiser des outils d'analyse et de suivi quantitatifs et qualitatifs
- Suivre l'évolution de la réglementation et des procédures
- Diffuser l'information relative à son domaine d'activité

- Préparer les éléments administratifs nécessaires aux instances et commissions
- Participer à l'élaboration du bilan social, réaliser les enquêtes et études statistiques

Conditions particulières d'exercice :

- Vous serez amène-e à assurer un encadrement fonctionnel de deux agents
- Pics d'activités à certaines périodes de l'année universitaire

Connaissances requises :

- Connaissances générales de la gestion des ressources humaines (connaissances approfondies)
- Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données (connaissance approfondie)
- Modes de fonctionnement des administrations publiques (connaissance générale)
- Finances publiques (connaissance générale)
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Techniques de communication (connaissance approfondie)
- Connaissance du marché, des partenaires et des réseaux de la formation continue
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles requises :

- Utiliser les techniques d'entretien
- Conduire une réunion
- Analyser des situations de travail, des organisations de travail
- Participer à l'établissement d'un diagnostic ressources humaines
- Utiliser les outils bureautiques
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Procéder à des analyses et des synthèses
- Concevoir des tableaux de bord
- Rédiger des rapports et des documents

Compétences comportementales recherchées :

- Capacité d'écoute
- Rigueur / Fiabilité
- Sens de la confidentialité
- Sens relationnel
- Force de proposition, proactivité

Vous disposez de réelles capacités relationnelles et vous faites preuve de qualités de communication vous permettant d'échanger avec des publics divers (interne et externe). Vous êtes reconnu-e pour votre esprit d'initiative et votre persévérance. Vous êtes organisé-e, méthodique et rigoureux-se et vous vous adaptez rapidement à un environnement de travail complexe. Réactif-ve, vous priorisez vos tâches en autonomie tout en sachant rendre compte de votre activité.

Si vous vous reconnaissez dans ce profil, n'attendez plus et postulez pour rejoindre la DRH de l'Université Bordeaux Montaigne !

Les candidatures (**CV et lettre de motivation**) sont à envoyer au plus tard le **18 juin 2023**

En cliquant [ici](#)